Ordre des
hygiénistes dentaires
du Québec

POLITIQUE SUR LA RÉMUNÉRATION ET LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA PRÉSIDENCE DE L'ORDRE DES HYGIÉNISTES DENTAIRES DU QUÉBEC

Ordre des
hygiénistes dentaires
du Québec

TYPE DE POLITIQUE :	**GOUVERNANCE**
RÉFÉRENCES JURIDIQUES :	Code des professions Règlement sur l'organisation de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec et les élections à son Conseil d'administration
AUTRES RÉFÉRENCES :	Conseil du trésor (https://www.tresor.gouv.qc.ca/publications/secretariat/)

ADOPTÉE LE :	**14 JUIN 2019**
RÉSOLUTION :	**CA 1920-23 ET CA-1920-24**
EN VIGUEUR LE :	**14 juin 2019** **La section 3 est entrée en vigueur le 19 juin 2020,** lors de l'entrée en fonction du nouveau président **NOTE :** *Autres que les particularités liées au remboursement des dépenses, l'ensemble des aspects relatifs à la rémunération sont assujettis à l'approbation annuelle des membres présents lors de l'assemblée générale annuelle*
RÉVISION :	6 SEPTEMBRE 2019 (CA-1920-40 ET CA-1920-41) 26 MARS 2021 (CA-2021-91) 14 MAI 2021 (CA-2122-09) 18 ET 19 MARS 2022 (CA-2122-92 ET CA-2122-93) 17 ET 18 MARS 2023 (CA-2223-105) 23 JANVIER 2026 (CA-2526-72 – adoption plan stratégique - modification mission et vision) 25 ET 26 SEPTEMBRE 2026 (CA-2627-48)
CETTE POLITIQUE REMPLACE LA POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ADMISSIBLES POUR CE QUI EST DES ASPECTS PERTINENTS AUX MEMBRES DU CA ET À LA PRÉSIDENTE OU AU PRÉSIDENT.	

Table des matières

PRÉAMBULE 4
1.00 PRINCIPES GÉNÉRAUX 5
2.00 RÉMUNÉRATION DES membres du ca ET DES MEMBRES DES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 5
3.00 RÉMUNÉRATION DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT 6
4.00 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR 9
5.00 RÔLES ET RESPONSABILITÉS 11
6.00 RÉVISION 11
ANNEXE I - ÉCHELLE SALARIALE 13
ANNEXE II - BARÈME DES JETONS 14
ANNEXE III - BARÈME DES DÉPENSES 15

PRÉAMBULE

La Politique sur la rémunération et le remboursement des dépenses des membres du Conseil d'administration et de la présidence de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec (ci-après, la «**Politique**») a pour objectif de définir les règles applicables à la rémunération des membres du Conseil d'administration (ci-après, le «**CA**») et de la présidence, de même que celles applicables au remboursement des dépenses encourues pour s'acquitter des responsabilités qui leur sont confiées par la Loi ou par le CA.

MISSION DE L'ORDRE DES HYGIÉNISTES DENTAIRES DU QUÉBEC

L'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec assure la protection du public en encadrant la profession afin de s'assurer que les hygiénistes dentaires offrent des soins et des services pertinents, sécuritaires et de qualité.

VISION

Une organisation influente et reconnue, grâce au déploiement du plein potentiel des hygiénistes dentaires dans l'amélioration de la santé globale de la population québécoise.

VALEURS

Rigueur

L'Ordre souhaite rendre le meilleur service possible dans son mandat de protection du public. Il favorise la cohérence, le professionnalisme, la diligence et la constance dans ses actions.

Engagement

La réalisation de la mission de l'Ordre repose sur une implication individuelle et collective permettant de mettre à profit les compétences de chacun. Le leadership de l'Ordre nourrit le sentiment d'appartenance de son équipe et de ses membres envers l'Ordre et la profession, et les mobilise vers un objectif commun.

Respect

La considération et l'ouverture envers les autres sont fondamentales pour l'Ordre. Ce dernier encourage les relations authentiques basées sur la courtoisie, l'équité et la confidentialité.

Collaboration

L'Ordre se distingue par son travail d'équipe. Il est proactif dans ses partenariats. Il privilégie les efforts collectifs ainsi que le partage d'idées et d'expériences dans le respect de la diversité.

Intégrité

Fidèle à sa mission, l'Ordre fait preuve d'honnêteté, d'éthique et de transparence dans ses décisions et ses actions. Il a le souci constant d'être objectif, juste et impartial

1.00 PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec doit, en vertu des articles 103.1 et 104 du *Code des professions* (ci-après le **Code**), communiquer à l'ensemble des membres de l'information au sujet du montant de la cotisation annuelle. L'information est accompagnée d'un projet de rapport annuel et des prévisions budgétaires pour l'année financière visée par la cotisation, lesquelles inclues également une ventilation de la rémunération des membres élus du CA. La rémunération des membres élus du CA doit être approuvée par les membres de l'Ordre réunis en assemblée générale annuelle.

Le CA doit également établir par règlement, suivant le paragraphe a) de l'article 94 du Code, des règles concernant la rémunération des membres élus du CA. Le *Règlement sur l'organisation de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec et les élections à son Conseil d'administration* prévoit à l'article 57 que les membres élus du CA, autres que la présidence de l'Ordre, qui participent à une séance du CA ou de l'un des comités constitués par le CA, ou qui assistent à une activité ou une formation requise par l'Ordre ont droit à un jeton de présence dont la valeur est fixée par le CA. La valeur du jeton de présence peut varier selon la durée de la rencontre.

L'article 58 du *Règlement sur l'organisation de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec et les élections à son Conseil d'administration* prévoit que la présidence de l'Ordre reçoit une rémunération annuelle fixée par le CA dont la rémunération globale est ventilée.

2.00 RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CA ET DES MEMBRES DES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.01 La rémunération octroyée aux membres du CA doit :

- Être suffisante, équitable et établie de façon transparente de manière à soutenir la participation de personnes détenant les compétences et les qualités personnelles nécessaires pour assurer la mission de l'Ordre ;
- Reconnaître le temps consacré aux affaires de l'Ordre ;
- Encourager et valoriser la participation aux activités ;
- S'insérer dans la saine gestion des ressources humaines et financières de l'Ordre.

2.02 À titre de rémunération, les membres du CA, ainsi que les membres de ses comités reçoivent des jetons énumérés à l'annexe II.

2.03 Un jeton de présence est versé aux membres du CA de l'Ordre lorsque ceux-ci participent à une des activités énumérées ci-dessous :

- Assemblée générale ;
- Séance du CA ;
- Séance des comités constitués par le CA, notamment :
    - Comité de gouvernance et d'éthique ;
    - Comité d'audit et de gestion des risques ;
    - Comité des ressources humaines ;
    - Comité des prix et des bourses;
    - Comité d'examen des conditions particulières d'exercice;
    - Tout autre comité constitué par le CA.

- Activité ou formation requise par l'Ordre.

2.04 Un seul jeton de présence par jour peut être attribué à un membre du CA, malgré le fait que ce dernier ait participé à plus d'une activité énumérée ci-dessus au cours d'une même journée. Le jeton correspond alors au cumul d'heures dans la journée selon les barèmes prévus à l'annexe II.

2.05 Les membres du CA reçoivent le versement d'un jeton de déplacement et un remboursement de leurs dépenses selon les modalités prévues à l'annexe II.

2.06 Chaque année, le CA recommandera à l'assemblée générale annuelle une majoration du montant du jeton de présence des membres élus du CA équivalente à celle de l'Indice des prix à la consommation (IPC), à moins que des circonstances particulières ne justifient une autre recommandation.

2.07 Les membres du CA nommés par l'Office des professions reçoivent la différence entre ce que l'Office des professions leur verse à titre d'allocation de présence et ce que les membres élus du CA reçoivent.

2.08 Un registre de présence est prévu pour chaque séance du CA ou d'un comité. Le registre est signé par la présidence du CA ou du comité, ainsi que par le ou la secrétaire du comité ou du CA selon le cas, ce qui fait foi de preuve pour le paiement du jeton de présence.

2.09 Les jetons sont payables sous forme de salaire, desquels sont prélevées les déductions à la source, par dépôt direct dans le compte bancaire de la personne. Un relevé fiscal sera émis chaque année.

2.10 Lorsqu'un membre du CA occupe la présidence d'un comité, il est imputable des résultats et du fonctionnement dudit comité. En raison de ces responsabilités additionnelles, il a droit à un jeton de présidence de comités (voir annexe II). Le jeton de présidence d'un comité est indexé chaque année comme le jeton de présence attribué aux membres du CA.

3.00 RÉMUNÉRATION DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT

3.01 DÉTERMINATION DE LA RÉMUNÉRATION

3.01.1 La rémunération octroyée à la présidence de l'Ordre doit :

- Être suffisante, équitable et établie de façon transparente de manière à attirer des candidates et des candidats crédibles, intègres et détenant les compétences nécessaires à assurer la mission de l'Ordre ;
- Reconnaître le temps consacré aux affaires de l'Ordre ;
- Reconnaître la complexité des mandats de la présidence ;
- S'insérer dans la saine gestion des ressources humaines et financières de l'Ordre.

3.01.2 La rémunération de la présidence de l'Ordre est déterminée par le CA sous réserve de l'approbation annuelle des membres de l'Ordre réunis en assemblée générale. Le CA recommandera à l'assemblée générale annuelle une majoration de la rémunération de la présidence à celle de l'Indice des prix à la consommation (IPC), à moins que des circonstances particulières ne justifient une autre recommandation.

3.02 SALAIRE

3.02.1 La présidence de l'Ordre reçoit un salaire payable selon le calendrier de paie de l'Ordre.

Le salaire de base annuel est celui qui correspond à l'échelon proposé de l'échelle salariale (annexe I). La personne qui commence un premier mandat se retrouve à l'échelon 1 et progresse jusqu'à l'échelon 3. Une personne ayant déjà effectué un mandat d'un an à titre de président serait située à l'échelon 2 et les personnes ayant occupé la fonction deux ans et plus se trouveraient à l'échelon 3.

3.02.02 Les échelons de l'échelle salariale (annexe I) sont indexés annuellement suivant la décision prise lors de la dernière AGA. Quant au salaire de la présidence, celui-ci est indexé à la date d'anniversaire de son entrée en fonction de l'échelon applicable (annexe I).

3.03 VACANCES

3.03.1 La présidence de l'Ordre a droit à six (6) semaines de vacances par année. Le cumul des jours de vacances et la période de prise des vacances débutent à la date de son entrée en fonction.

3.03.2 L'année de référence des vacances correspond à la période débutant à la date d'entrée en fonction et se terminant à la prochaine date d'anniversaire de l'entrée en fonction.

3.03.3 Les vacances annuelles doivent être prises au cours d'une année de référence. Exceptionnellement, jusqu'à deux (2) semaines de vacances peuvent être reportées dans l'année de référence suivante. Ces deux (2) semaines ne peuvent être juxtaposées aux six (6) semaines annuelles.

3.03.4 La présidence doit prendre ses vacances de manière à ne pas nuire au fonctionnement de l'Ordre et à cet effet, elle en discute au préalable avec la direction générale. Elle en informe le CA dans le cadre de sa reddition de compte.

3.04 ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU D'OBLIGATIONS

3.04.1 La présidence a droit à dix (10) jours de maladie, non cumulables et non monnayables. Le cumul des jours de maladie et la période applicable à ces congés débutent à la date de son entrée en fonction.

3.04.2 Lorsque possible, la présidence doit prendre les mesures nécessaires pour limiter l'impact de son absence sur les activités de l'Ordre.

3.05 CONGÉS FÉRIÉS

3.05.1 La présidence a droit aux mêmes congés fériés que ce qui est prévu dans la politique sur les conditions de travail du personnel.

3.06 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET DE RETRAITE

3.06.1 La présidence adhère au régime d'assurance collective offert au personnel de l'Ordre et le coût des primes est partagé également entre la présidence et l'Ordre.

3.06.2 La présidence bénéficie d'un régime de retraite sous la forme d'un REER collectif autogéré. Une contribution équivalente à 7 % du salaire brut est versée dans le REER collectif à chacune des paies. En plus de cette contribution de base de l'Ordre, et ce, afin d'encourager la contribution au régime de retraire, l'Ordre égalera une contribution de la présidence au REER collectif jusqu'à un maximum de 2 % supplémentaire.

3.07 INDEMNITÉ DE TRANSITION

3.07.1 La présidence qui est défait lors d'une élection, qui décide de ne pas se représenter après un mandat de quatre ans ou qui a complété deux mandats peut recevoir une indemnité de transition allant jusqu'à un maximum de quatre (4) mois de salaire. Cette indemnité cesse dès que la personne reçoit des revenus d'emploi, de service, d'entreprise ou de retraite.

3.08 CONGÉ PARENTAL

3.08.1 La présidence bénéficie des avantages offerts par le RQAP (congé de maternité, congé de paternité ou congé parental).

3.09 FRAIS DE SÉJOUR ET DE DÉPLACEMENT

3.09.1 La présidence domiciliée à plus de 80 km du siège social ou du lieu de rencontre a droit au remboursement des frais de séjour nécessaires pour l'exercice de ses fonctions. Les frais de déplacement sont remboursés selon les articles 4.02, 4.03, 4.04 de la présente politique.

3.09.2 Nonobstant ce qui précède, les frais de déplacement entre le domicile et le lieu habituel de travail ne sont pas remboursables. Les autres déplacements effectués dans le cadre des fonctions sont remboursables. Le remboursement est calculé en fonction du trajet le plus court. À cet effet, la présidence doit favoriser le point de départ (domicile ou siège social de l'Ordre) permettant de minimiser la distance remboursable.

3.09.3 La présidence a droit au remboursement des frais de déplacement lors de représentation selon les frais réels et raisonnables, sur présentation des pièces justificatives et approbation à la présidence du comité d'audit et de gestion des risques.

3.10 AUTRES CONDITIONS

3.10.1 L'Ordre met à la disposition de la présidence un téléphone cellulaire ou verse une indemnité compensant l'utilisation du cellulaire personnel, au choix de la présidence, un ordinateur portable ainsi qu'une carte de crédit pour les fins de l'exercice de ses fonctions. L'indemnité pour un téléphone cellulaire, dans un tel cas, est un montant forfaitaire déterminé avec la direction générale suivant l'entrée en fonction.

La présidence s'assure de respecter la *Politique de gestion et de protection de l'actif informationnel* aux fins de protéger les données confidentielles de l'Ordre.

3.10.2 La présidence a droit au remboursement des frais de stationnement au siège de l'Ordre.

3.11 CONDITIONS D'EMPLOI

3.11.1 La charge de travail de la présidence est considérée comme une charge à temps plein.

3.11.2 La présidence s'engage pour la durée de son mandat à consacrer son temps en priorité au service de l'Ordre. Elle peut toutefois exercer d'autres activités tant que son emploi du temps ne nuise pas à sa fonction de présidence et aux activités de l'Ordre.

Elle en avise le Conseil d'administration au préalable d'exercer d'autres activités.

3.11.3 La présidence doit être disponible en dehors de l'horaire normal de travail lorsque cette disponibilité est nécessaire pour la réalisation des objectifs liés à la fonction.

3.11.4 La présidence doit assurer une présence régulière au siège de l'Ordre.

3.11.5 Dans le cas où la présidence occupe une autre fonction ou un autre emploi, elle doit respecter la *Politique de gouvernance*, ainsi que les *Principes éthique et du code de déontologie* de manière que cette occupation ou cet emploi ne soit pas incompatible ou en conflit d'intérêts avec sa fonction ou avec l'Ordre.

4.00 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

4.01 HÉBERGEMENT

4.01.1 Le membre du CA, si son domicile personnel est situé dans un rayon de plus de 80 km du lieu de la rencontre, pourra se prévaloir d'une nuitée. Elle ou il pourrait avoir droit à une nuitée supplémentaire lorsque la distance ou les circonstances le justifient. L'Ordre procède à toutes les réservations, à moins que l'Ordre, lorsque la situation le justifie, autorise la réclamante ou le réclamant à l'effectuer lui-même.

4.01.2 De manière exceptionnelle, et avec accord de la direction générale, une nuitée pourrait être accordée à une personne habitant à moins de 80 km lorsque les circonstances le justifient.

4.01.3 Lorsque le membre du CA loge chez un parent ou un ami, il a droit à une allocation quotidienne prévue à l'annexe III.

4.02 DÉPLACEMENT

4.02.1 Le membre du CA ayant à se déplacer doit choisir le moyen de transport le plus approprié en tenant compte de l'énoncé de développement durable de l'Ordre et des circonstances. Il appartient à chaque personne de tenir compte des facteurs de temps et de coût dans le choix d'un mode de transport. L'utilisation des transports en commun (autobus, train) et le covoiturage doivent toujours être envisagées et sont encouragées.

4.02.2 Automobile

Lorsqu'une personne utilise son automobile, une allocation prévue à l'annexe III par kilomètre parcouru lui sera versée. Ces allocations comprennent l'essence ainsi que les coûts d'utilisation et d'entretien de la voiture.

Les remboursements de frais pour les distances de moins de 80 km sont imposables et apparaîtront sur les relevés fiscaux.

Le kilométrage est remboursé à partir de l'information obtenue sur une carte de type « Google Maps ». Le calcul du déplacement doit se faire à partir du lieu de travail ou du domicile, en considérant le trajet le plus court. Si le chemin le plus court comprend une route ou un pont à péage, les frais à cet effet sont remboursés sur présentation d'une preuve.

4.02.2.1 Location de véhicule

Si les circonstances et les coûts engendrés sont favorables, la location d'une voiture intermédiaire est autorisée. La personne doit s'assurer que le véhicule est couvert par une police d'assurance.

4.02.2.2 Assurances

La personne qui reçoit une indemnité de kilométrage pour l'utilisation d'un véhicule personnel n'est protégée par aucune police d'assurance de l'Ordre. Il est de la responsabilité de la personne propriétaire du véhicule de souscrire à une assurance adéquate.

4.02.2.3 Autobus et train

Lorsqu'il est plus approprié d'utiliser l'autobus pour les déplacements, le reçu du billet comportant les numéros de taxes (TPS et TVQ) doit être joint au formulaire de réclamation intitulé « ADMINISTRATEURS – Formulaire de remboursement ».

4.02.2.4 Taxi

Lorsqu'il s'avère le moyen le plus approprié en fonction des contraintes et des circonstances, le déplacement en taxi peut être utilisé. Les frais engagés sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

4.02.2.5 Avion

Un déplacement en avion en classe économique est remboursé lorsque la distance du déplacement est supérieure à 400 km (aller).

Dans la mesure où les circonstances le permettent, la réservation doit être effectuée plus de 14 jours à l'avance afin de pouvoir bénéficier des tarifs réduits. La facture émise par le transporteur doit être remise avec la réclamation faite à l'Ordre. Seuls les frais pour le premier bagage sont remboursés.

Le supplément pour surplus de bagages n'est remboursé que si celui-ci a été autorisé préalablement en raison d'un transport de matériel professionnel.

4.03 REPAS

4.03.1 Les frais de repas engagés pour un déplacement sont remboursés sur présentation des pièces justificatives en fonction des montants maximums (annexe III).

4.03.2 Dans le cas d'une journée entière de déplacement et qu'aucun repas n'est fourni, un montant maximal pour la journée représentant la somme des barèmes établis pour les trois repas peut être accordé sur présentation des pièces justificatives.

4.03.3 À moins d'une autorisation explicite de la personne devant approuver la réclamation, tout montant au-delà de ces maximums est à la charge de la personne ayant engagé la dépense.

4.03.4 Les membres du CA nommés par l'Office des professions reçoivent la différence entre ce que l'Office verse pour le remboursement des repas pris en dehors du per diem ou lorsqu'il n'y a pas d'hébergement. Le même principe s'applique aux représentantes et aux représentants du public nommés sur un comité de l'Ordre.

4.04 DEMANDE DE REMBOURSEMENT

4.04.1 Une demande de remboursement est faite par la personne au moyen du formulaire fourni par l'Ordre à cet effet. Le formulaire doit être signé et retourné à l'Ordre, accompagné des pièces justificatives pour autorisation par la directrice ou le directeur général.

4.04.2 Toute demande de remboursement doit être faite dans un délai de rigueur de trente (30) jours suivant la dépense.

4.04.3 Le paiement se fera par dépôt direct dans le compte bancaire du réclamant payable selon le calendrier de paie de l'Ordre.

4.04.4 Lors de circonstances particulières justifiables, la direction générale peut autoriser le remboursement de certains frais inhérents ou à l'occasion d'un déplacement lesquels peuvent être supérieurs à la tarification établie dans la présente politique.

4.05 FRAIS NON COUVERTS PAR L'OFFICE DES PROFESSIONS

4.05.1 Tous frais engagés pour une activité de l'Ordre par un membre du CA nommé qui n'est pas couvert par l'Office des professions du Québec, et dans la mesure où ces frais engagés sont raisonnables et justifiés, le membre nommé peut présenter une demande de remboursement pour ces frais sur présentation de pièces justificatives.

Toutefois, ceux-ci ne pourront pas excéder les barèmes prévus à la présente politique pour ce qui est accordé aux membres élus du CA.

5.00 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.01 Le CA adopte, sur la recommandation du comité de gouvernance, la présente politique et approuve toute modification dont elle fait l'objet.

5.02 La direction générale voit au respect de la présente politique.

6.00 RÉVISION

6.01 La rémunération des membres élus du CA et de la présidence de l'Ordre est approuvée annuellement par les membres réunis lors de l'assemblée générale annuelle.

6.02 Les barèmes de remboursement pour les frais de repas (Annexe III) sont indexés annuellement selon l'indice des prix à la consommation en date du 1er avril de chaque année et sont arrondis au dollar près.

6.03 Les montants de jeton de présence sont arrondis au dollar près.

6.04 Les indemnités versées pour l'utilisation du véhicule personnel sont établies selon les tarifs définis par le Conseil du trésor et sont révisées lorsqu'il y a des changements.

6.05 Les autres éléments concernant les frais de déplacement et de séjour sont révisés tous les trois (3) ans.

ANNEXE I - ÉCHELLE SALARIALE

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3
Salaire	136 358 $	148 389 $	160 420 $
Retraite 7 %	9 545 $	10 388 $	11 230 $
Retraite 8 %	10 909 $	11 872 $	12 834 $
Retraite 9 %	12 272 $	13 355 $	14 438 $

Mise à jour suivant la décision prise lors de l'AGA du 12 novembre 2025.

ANNEXE II - BARÈME DES JETONS

Jeton de présence - durée de plus de trois heures et demie (> 3,5)	335,30 $
Jeton de présence - durée de trois heures et demie et moins (≤ 3,5)	167,65 $
Conférence téléphonique de moins de 30 minutes	33,55 $
Conférence téléphonique de plus de 30 minutes	Jeton de présence selon la durée (moins ou plus de trois heures et demie [3,5])
Jeton de déplacement - distance à l'aller > 500 km	335,30 $
Jeton de présidence de comité	81,95 $
Remboursement des frais de déplacement, de stationnement et de séjour	Selon la présente politique

Mise à jour suivant la décision prise lors de l'AGA du 12 novembre 2025.
Lors de la prochaine indexation suivant l'AGA de novembre 2026, les montants seront arrondis au dollar près.

ANNEXE III - BARÈME DES DÉPENSES

1. Hébergement

Description	Allocation
Nuit parent/ami	60 $

2. Transport

Remboursement des frais pour l'utilisation d'une voiture : barème du Conseil du trésor

3. Frais de repas

Description	Montant maximal avec reçu
Déjeuner	22 $
Dîner	30 $
Souper	45 $

Les taxes et les pourboires font partie intégrante de ces montants.